



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Titre de la DDP : Réaménagement du Site Web du MBAC planification, conception, développement et mise en oeuvre	Autorité contractante <i>Nom</i> : Kathy Broom <i>Titre</i> : Gestionnaire d'approvisionnement <i>Courriel</i> : kbroom@gallery.ca
N° de la DDP : NGC107224	Date de diffusion : Février 2016
Date et heure de clôture 22 mars 2016 à 14 h, heure normale de l'Est	Musée des beaux-arts du Canada 380 promenade Sussex C.P. 427, succursale A Ottawa (Ontario) K1N 9N4

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
1 INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU MBAC.....	4
1.2 OBJET DE LA DDP.....	4
1.3 DOCUMENTS POUR LA DDP.....	4
1.4 DATES CIBLES.....	5
2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	6
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET.....	6
2.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	7
2.3 DOMAINES À AMÉLIORER.....	10
2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	14
2.5 GESTION DE PROJET ET ÉVALUATION DES RISQUES.....	23
2.6 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU MBAC.....	24
3 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	25
3.1 COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION.....	25
3.2 MÉTHODE D'ÉVALUATION.....	25
3.3 TABLEAU D'ÉVALUATION.....	26
3.4 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE.....	27
3.5 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE.....	27
4 FORMAT DE LA PROPOSITION	28
4.1 GÉNÉRALITÉS.....	28
4.2 LANGUES OFFICIELLES.....	28
4.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION.....	28
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION.....	28
4.5 PROPOSITION TECHNIQUE.....	29
4.6 PROPOSITION FINANCIÈRE.....	29
5 CONDITIONS	32
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS (O).....	32
5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS (O).....	32
5.3 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS (O).....	33
5.4 CONSORTIUM.....	33

5.5	VALIDITÉ DE LA PROPOSITION (O)	34
5.6	DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	34
5.7	LOIS EN VIGUEUR.....	34
5.8	CONFLIT D'INTÉRÊTS (O).....	34
5.9	DROITS DU MBAC.....	35
5.10	CONTRAT PROPOSÉ	35
ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES DU MBAC		37
ANNEXE B – CONVENTION DE CONFIDENTIALITÉ.....		39
ANNEXE C – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES (O)		41
ANNEXE D – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES COTÉES (C)		45
ANNEXE E – SCÉNARIOS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES RETENUS		47
ANNEXE F – FORMULAIRES (OBLIGATOIRE).....		48

1 INTRODUCTION

Cette section a pour objet de fournir des renseignements généraux au sujet du Musée des beaux-arts du Canada (« MBAC » ou « Musée ») et de la présente DDP.

1.1 À PROPOS DU MBAC

Le Musée des beaux-arts du Canada est une société d'État du gouvernement du Canada qui est reconnue pour ses collections exceptionnelles d'œuvres d'art canadiennes historiques et contemporaine. Le Musée conserve aussi une collection exceptionnelle qui se compose d'œuvres d'art européennes allant du 14^e au 21^e siècles ainsi que d'importantes œuvres d'art américaines, asiatiques et autochtones ainsi que des collections réputées de lithographies, de dessins et de photographies. En 2015, le Musée des beaux-arts du Canada a fondé l'Institut canadien de la photographie, un centre de recherche multidisciplinaire mondial consacré à l'histoire, à l'évolution et à l'avenir de la photographie. Le Musée présente ces œuvres et ces connaissances au grand public dans le cadre d'un vaste programme d'expositions et de publications. Le Musée est reconnu en tant que chef de file au sein des collectivités muséales au pays et à l'international.

L'édifice principal, qui abrite la collection, est situé au 380, promenade Sussex, à Ottawa. Le Musée accueille aussi environ 300 000 visiteurs par année. L'édifice de 800 000 pieds carrés construit spécialement pour accueillir le Musée dispose d'une superficie de 172 000 pieds carrés consacrée aux expositions. Outre les activités organisées dans la capitale nationale, le Musée engage les Canadiens et les Canadiennes en présentant ses connaissances et sa collection sur ses sites Web, lors d'expositions itinérantes et de contributions régulières à des événements externes comme la Biennale de Venise. Environ 50 % de la collection de près de 65 000 objets a été numérisée en format bidimensionnel et environ 3 % de la collection peut être visualisé en ligne.

La présence numérique du Musée est dispersée sur plusieurs sites Web et applications Web. Le site principal (www.beaux-arts.ca) a été réaménagé la dernière fois en 2010 en utilisant le système de gestion de contenu (SGC) Open Text Red Dot. Il y a aussi un site parallèle partiellement réactif pour les appareils mobiles ainsi qu'un éventail de microsites développés en HTML statique. Plusieurs autres sites, comme www.mbacmagazine.ca et www.soyouwanttobeanartist.ca, ont aussi été développés sous divers autres SGC. Le site Web principal du Musée offre du contenu tiré de bases de données des Collections et des Événements et il est relié aux applications de cybercommerce pour l'adhésion, la librairie et les billets ainsi qu'à un vaste éventail d'applications de médias sociaux.

Pour en savoir davantage, veuillez visiter : www.beaux-arts.ca

1.2 OBJET DE LA DDP

Le MBAC sollicite des propositions pour la prestation de **services de création de sites Web et de soutien** entre le **1 mai 2016** et le **31 mars 2017** pour le réaménagement de son site Web public, selon les exigences afférentes décrites dans l'Énoncé des travaux (« Services » ou « EDT »), dans la partie 2.

1.3 DOCUMENTS POUR LA DDP

Les documents énumérés ci-après font partie de la présente DDP et y sont intégrés par renvoi :

- la présente DDP
- l'annexe **A** – Modalités et conditions du contrat par suite de la DDP
- l'annexe **B** – Convention de confidentialité

- l'annexe C – Liste de contrôle des exigences obligatoires (O)
- l'annexe D – Liste de contrôle des exigences cotées (C)
- l'annexe E – Scénarios à l'intention des soumissionnaires retenus
- l'annexe F – Formulaire (Obligatoire)

1.4 DATES CIBLES

Voici un calendrier qui résume les étapes clés du processus de DDP. Le MBAC se réserve le droit de changer ces dates, et ces dernières ne peuvent devenir une condition d'un contrat que pourraient conclure le MBAC et le soumissionnaire retenu.

N°	Étape	Date
1	Date d'émission de la DDP	Voir la page 1
2	Date butoir pour les demandes de renseignements	Voir la section 5.1
3	Date de clôture de la DDP	Voir la page 1
4	Présentations et démonstrations des soumissionnaires retenus	Semaine du 11 avril 2016

2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Cette section contient l'information dont les soumissionnaires ont besoin pour préparer une proposition concurrentielle. L'Énoncé des travaux « EDT » fournit une description complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre et des biens à livrer.

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Le Musée est en voie d'élaborer une Stratégie d'engagement numérique afin d'orienter le déploiement de solutions numériques pour appuyer ses fonctions opérationnelles. La stratégie numérique inclut le déploiement de systèmes de gestion des relations avec les clients (GRC), de cybermarketing, d'expériences mobiles, d'écrans interactifs en ligne, de cybercommerce, etc. Un élément clé de cette stratégie comprend le réaménagement et le regroupement de l'ensemble de la présence du Musée sur le Web sous un seul système de gestion du contenu Web.

Le Musée désire mettre en œuvre une approche de gestion de contenu Web avec des droits d'accès et des responsabilités des mise à jour de pages distribuées à diverses entités afin de profiter de nouvelles capacités des SGC. Le nouveau SGC devra pouvoir s'intégrer entièrement avec *Piction*, le système de gestion des ressources numériques (GRN) choisi par le Musée et *SharePoint*, le système de gestion de l'information d'entreprise choisi par le Musée. Le nouveau SGC doit pouvoir prendre en charge une présence Web entièrement accessible, être adaptatif aux technologies mobiles, être en mesure d'optimiser les applications de cybercommerce et de prendre en charge des campagnes de cybermarketing ainsi que des expériences des médias sociaux afin de rehausser l'expérience de l'utilisateur et d'optimiser la présentation du contenu, y compris de nouvelles caractéristiques comme la syndication RSS, des blogues, des commentaires, l'étiquetage social, le partage, la géolocalisation et la personnalisation.

Les résultats souhaités du projet de réaménagement du site Web seront les suivants :

- Un site Web adaptatif et entièrement accessible.
- Un SGC et une gestion des processus améliorés.
- Une structure Web flexible et adaptable.
- Une satisfaction optimale améliorée des besoins et des désirs des utilisateurs.
- Des possibilités additionnelles de production de recettes.
- Une intégration transparente avec les technologies mobiles et sociales ainsi que les autres technologies numériques.

2.1.1 Buts à long terme de l'initiative de réaménagement du site Web

À long terme, ce projet représente un « nettoyage » et une réinitialisation de la présence Web du MBAC dans le but de mettre en place une plateforme qui permettra à la présence Web du Musée de continuer de progresser vers :

- L'amélioration de nos capacités de marketing numérique.
- L'amélioration des visites physiques au Musée grâce à l'exploitation des technologies numériques.
- L'élargissement de l'accès à la collection du Musée.
- L'amélioration de la sensibilisation et de l'appréciation de l'art parmi les Canadiens à l'aide du renforcement de sa présence en ligne et dans les médias sociaux.

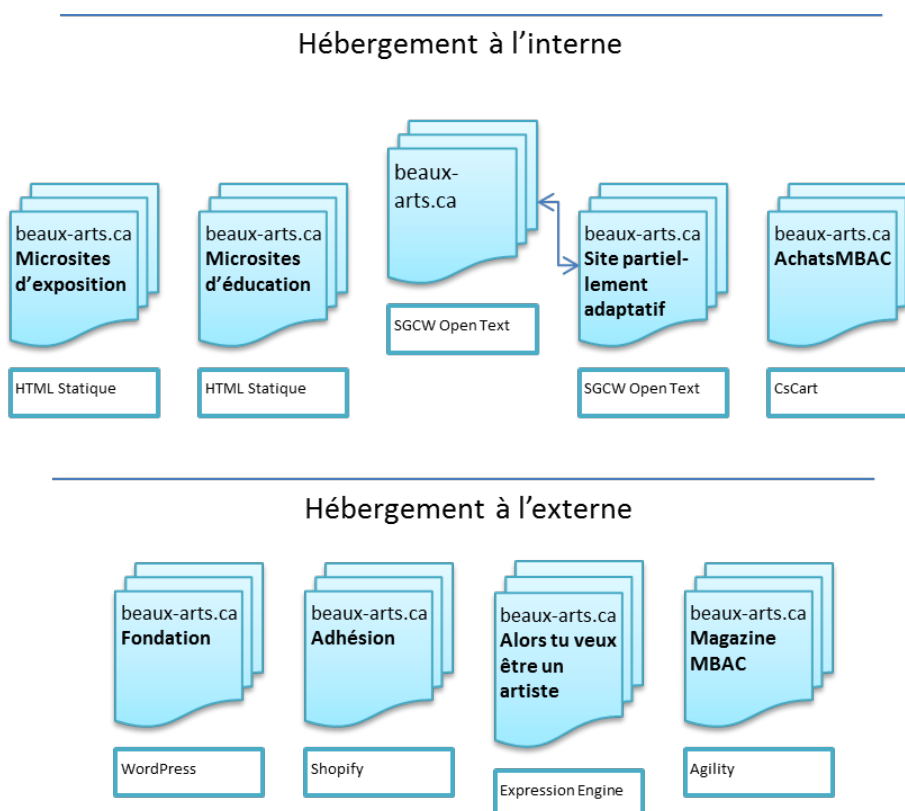
2.1.2 Fonctions primaires du site Web :

1. Encourager et faciliter les visites au Musée, la participation à des activités et la participation au cybercommerce. Inclure des activités d'exposition présentées à distance. Appels à l'action : visiter, magasiner, donner et adhérer au Musée.
2. Informer, éduquer et engager les utilisateurs Web dans la découverte et l'exploration du monde des arts visuels et des artistes canadiens et internationaux, historiques et contemporains, par la découverte de la Collection, le contenu présenté, l'expérience d'apprentissage et des outils de référence. Des appels à l'action pour lire, commenter, explorer, s'abonner, etc.

2.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

2.2.1 Site Web du MBAC :

L'initiative de réaménagement du Web regroupera les pages Web et sites suivants sous une infrastructure unique de SGC.



2.2.2 Mesures actuelles du site Web

Mesures	Description
Sessions :	<p>Beaux-arts.ca : Environ 105 000 sessions par mois (plafond de 118 000, plancher de 92 000)</p> <p>magazinembac.ca : Environ 10 000 sessions par mois (plafond de 13 000, plancher de 7 000) (AGILITY)</p> <p>mbacadhesion.ca : Environ 28 300 sessions par mois (SHOPIFY)</p>
Pages vues :	<p>Beaus-arts.ca : Environ 350 000 pages vues par mois (plafond de 380 000, plancher de 320 000)</p> <p>magazinembac.ca : Environ 19 000 pages vues par mois (plafond de 23 000, plancher de 15 000)</p> <p>mbacadhesion.ca : Environ 103 000 pages vues par mois</p>
Sessions d'après les connexions au serveur :	À l'aide des journaux du serveur, le Musée a mesuré 3,9 millions sessions d'utilisateurs en 2014-2015, soit une hausse de 11 % par rapport aux années antérieures.
N^{bre} de pages:	Environ 6000 pages en anglais et en français. (Nous prévoyons archiver environ 5000 de ces pages.)

2.2.3 Infrastructure actuelle du site Web

L'ensemble du trafic entrant sur le site Web du MBAC (www.beaux-arts.ca) et ses sous-sites, est filtré par l'un des deux pare-feu de STI. Le trafic atteint ensuite un équilibreur de charge Barracuda à haute disponibilité (un primaire, un de sauvegarde) qui assigne les requêtes entrantes à l'un des deux serveurs Web primaires (répartition par permutation circulaire). Selon la charge du serveur et le statut des deux serveurs, un ou deux serveurs peuvent servir à gérer les requêtes entrantes.

2.2.3.1 Application frontale sur le Web :

Serveur Web 1

UC : Intel Xeon E5620 - 2 UC, 4 unités principales à 2,4 GHz chacune; Mémoire : 4 GB; Disque : 146 GB
SE : Solaris 10, x86

- CyberMuse : Application Java sur un serveur Tomcat pour récupérer les données de la base de données des collections
- Héberge le code PHP pour analyser et présenter les œuvres et les biographies des artistes récupérées de l'application Java

Serveur Web 2

UC : Intel Xeon E5620 - 2 UC, 4 unités principales à 2,4 GHz chacune; Mémoire : 4 GB; Disque : 146 GB
SE : Solaris 10, x86

- Miroir du serveur Web 1

Serveur Web 3 (production et activation)

UC : Intel Xeon E5620 - 2 UC, 4 unités principales à 2,4 GHz chacune; Mémoire : 4 GB; Disque : 146 GB
SE : Solaris 10, x86

- Développement et environnement de tests pour les serveurs Web 1 et 2
- Héberge aussi la base de données MySQL (calendrier des activités, etc.) qui sert de site de production

InfoMuse (serveur virtuel)

- Active les mini-sites
- Héberge l'Intranet (InfoMuse)
- Doit remplacer le serveur Web 3 comme environnement d'activation

Serveur SQL :

Base de données des collections (primaire)

UC : Intel Xeon E5620 - 2 UC, 4 unités principales à 2,4 GHz chacune; Mémoire : 32 GB; Disques : 66 GB, 837 GB
SE : Windows Server 2003, x86

- Base de données : Microsoft SQL Server Management Studio
- CyberMuse (collection) + bases de données Indexart

Base de données des collections (basculement)

UC : Intel Xeon E5620 - 2 UC, 4 unités principales à 2,4 GHz chacune; Mémoire : 32 GB; Disques : 66 GB, 837 GB
SE : Windows Server 2003, x86

- Miroir de la base de données primaire des collections

Recherche Web :

Google Search Appliance

- Logiciel utilisé pour faire des recherches dans le contenu du site Web du MBAC (www.beaux-arts.ca)

Équilibreur de charge :

Équilibreur de charge Barracuda 340 (x2)

[Spécifications techniques](#)

2.2.3.2 Base de données de la collection

Cette base de données MS-SQL contient tous les renseignements sur les artistes et les œuvres d'art qui doivent être affichés sur le Web. Les données proviennent de Mimsy et sont garnies en utilisant l'application Java MimsyMover. Certaines des tables principales incluent notamment :

- Artists, Artistlinguistic (artistes et biographies d'artistes)
- Work, Worklinguistic, Workimages (détails sur les œuvres d'art, association à l'artiste et aux images disponibles)
- Provenance, Provenancesubject
- Media, Workmedia

2.2.3.3 Inventaire actuel du site Web

- Sous-sites : 54
- Exemple de sous-site d'exposition : www.beaux-arts.ca/monet
- Exemple de sous-site d'événement : www.beaux-arts.ca/dimanchesenfamille/
- Exemple de sous-site de programme : www.magazinembac.ca
- Exemple de sous-site de cybercommerce : www.mbacadesion.ca

2.2.3.4 Mesures du stockage (taille de la base de données)

Site	Taille totale
Base de données des collections (CyberMuse)	~ 18 692 MB
Sous-sites	~ 5 400 MB
Journaux (serveurs de production 1 et 2)	~ 3 200 MB

2.3 DOMAINES À AMÉLIORER

Le Musée a récemment commandé un audit du contenu Web et une série de rapports de recherche sur la convivialité, l'expérience des utilisateurs et les renseignements généraux de l'architecture d'information de Beaux-arts.ca. Les rapports complets seront mis à la disposition du soumissionnaire retenu.

Le site Web réaménagé comprendra les améliorations suivantes :

2.3.1 Infrastructure

- Un SGC qui est flexible et facile à adapter, à évoluer et à relier à d'autres technologies numériques.
- Un SGC qui peut prendre en charge les processus d'édition et la gestion des processus.

2.3.2 Structure et contenu

- a) Un seul site Web – Afin de faciliter une convivialité améliorée, plus cohérente et mieux coordonnée pour l'utilisateur et une recherche sur tous les actifs Web. Le nouveau site Web doit intégrer les sites Web disparates en un seul site géré par le SGC proposé.
- b) Une structure de navigation unique – La structure de navigation du site Web doit être un seul ensemble cohérent d'étiquettes/menu sur l'ensemble du site Web.
- c) Contenu dynamique/personnalisation – Le SGC doit supporter le contenu dynamique basé sur les étiquettes des pages, les mots de recherche et le comportement et les préférences de l'utilisateur.
- d) Contenu rationalisé/modèles de pages – Le site Web doit être construit autour d'un nombre minimal de modèles qui peuvent être réutilisés dans l'ensemble du site Web. Les éléments modulaires des pages permettront aux modèles d'être adaptés en fonction de la section spécifique ou des besoins de la page.
- e) Gestion des processus – Le système de gestion du contenu et l'approche doivent prendre en charge la gestion de processus multiples de contenu et faciliter la publication de contenu pour

les utilisateurs non techniques à l'aide du design modulaire, des outils d'édition « WYSIWYG » et d'interfaces administratives propres.

- f) Tirer profit des expériences mobiles – Le nouveau site Web doit fournir une conception adaptative pour les appareils mobiles, y compris les petits appareils et les tablettes. Le site doit permettre la présentation du contenu multimédia pour les appareils mobiles afin de soutenir les visiteurs au Musée physique et d'enrichir la visite au Musée.
- g) Rehausser le profil du contenu artistique – Le site Web doit contribuer à rehausser le profil du contenu artistique provenant de sources telles que MagazineMBAC, fils des médias sociaux, relations avec les médias, les événements et la réutilisation de contenu.
- h) Base de données des œuvres et des artistes – le site Web doit employer dynamiquement le contenu du système (Piction) de gestion des ressources numérique (GRN) et celui des autres bases de données artistiques. À cette fin, le SGC/site doit permettre les fonctions suivantes :
 - o Interrogeable – Les actifs numériques de la GRN doivent être facilement interrogeables en utilisant plusieurs facettes et éléments différents, notamment par : mot-clé; artiste; type; catégorie; sujet; mouvement artistique; et l'année.
 - o Modèle de contexte – Chaque artiste, œuvre, et genre doit inclure le contexte/contenu qui fournit des détails à propos de l'élément, en commençant à un haut niveau et en continuant avec plus de détails, s'ils sont disponibles, pour prendre en charge un éventail d'utilisateurs allant de néophyte à expert.
 - o Images – Toutes les images libres de droit d'auteur doivent être mises à la disposition des utilisateurs ou des liens vers (d'autres sites hébergeant) les œuvres originales doivent être intégrés pour permettre aux utilisateurs de voir les exemples.
 - o Métadonnées et filtres – Le Musée doit pouvoir étiqueter le contenu et les utilisateurs doivent être capables de filtrer et de trier la collection en se basant sur une taxonomie organisée fournie par le Musée ainsi que des termes fournis par les utilisateurs (folksonomie).
- i) Utilisateurs et engagement artistique
 - o Visites et albums organisés et planifiés – Les utilisateurs doivent pouvoir choisir parmi les options existantes de visites et d'albums et/ou bâtir, puis organiser leur propre collection d'art en ligne et même y ajouter des éléments provenant d'autres sources.
 - o Prendre en charge l'intégration du contenu avec des outils de médias sociaux comme Facebook et Pinterest.
 - o Permettre des espaces de collaboration et des aires d'intérêts spéciaux par l'entremise d'extranets ou de wikis.
 - o Permettre les contributions des utilisateurs à la folksonomie avec la contribution de commentaires et de contenu (instances particulières à déterminer).
- j) Rehausser le profil de conservateurs et d'experts d'art à l'aide de biographies, de blogues et de publications. Fournir la capacité d'étiqueter du contenu avec un conservateur pour l'ajouter à sa propre page. (Comme pour un auteur de blogue.)
- k) Cybercommerce – Le SGC et le site doivent prendre en charge la fonctionnalité de cybercommerce, notamment :
 - o Une boutique en ligne
 - o Billetterie : droit d'entrée et billets pour les activités spéciales (à une heure fixe ou journalière)
 - o Réservations pour les activités gratuites

- Abonnements au Musée
- Dons en ligne
- Achats d'images (commerciaux et scolaires)
- Location de salles et réservation
- Écoles et réservations de groupe

2.3.3 Architecture de l'information

L'examen de la structure et de l'organisation du site Web actuel a constaté les problèmes suivants :

- Navigation trop complexe avec des menus séparés
- Des étiquettes difficiles à distinguer
- Regroupement non intuitif du contenu et répétition
- Le contenu intégré créait plus de complexité
- Gestion non cohérente des pages de renvoi
- Gestion non cohérente des microsites
- Le contenu en ligne n'est pas intégré et il est séparé artificiellement
- Manque de promotion de la part des experts

L'architecture de l'information de haut niveau proposée ci-dessous vise à regrouper des catégories de contenu. L'architecture de navigation doit être améliorée et raffinée dans le cadre des produits à livrer pour ce projet. Signalons aussi que l'Institut canadien de la photographie est un nouvel élément du MBAC et qu'il doit être intégré dans la navigation. Son profil et ses attributs n'ont pas encore été entièrement identifiés.

Accueil du Musée des beaux-arts du Canada							
Visiter	Voir	Collections	Institut canadien de la photographie	Apprendre	Adhésion	Appuyer	À propos du Musée
<p>Pourquoi visiter le MBAC</p> <p>Planifiez votre visite</p> <ul style="list-style-type: none"> •Heures et droits d'entrée •Emplacement •Services •Directives pour les visiteurs <p>Acheter des billets</p> <p>Activités</p> <p>Visites et guides</p> <p>Groupes et visites scolaires</p> <p>Offres et forfaits d'hébergement</p>	<p>Expositions</p> <p>Collections en vedette</p> <p>Expositions actuelles</p> <p>Expositions à venir</p> <p>Expositions itinérantes</p>	<p>À propos de nos collections</p> <p>Explorer nos collections</p> <p>Sculptures et sons</p> <p>Acquisitions récentes</p> <p>Droits et reproductions</p> <p>Expositions itinérantes</p>		<p>Rencontrer nos experts</p> <p>Apprendre auprès des experts</p> <ul style="list-style-type: none"> •Blogue •Conférences et ateliers •Balados •Cyberapprentissage •Explorer les conversations <p>Familles et jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pour les enfants •Pour les ados •Programmes <p>Écoles</p> <ul style="list-style-type: none"> •Programmes dans les écoles •Plans de cours •Ressources pour les enseignants •Planifier une visite scolaire <p>Bibliothèque</p> <ul style="list-style-type: none"> •À propos de la bibliothèque •Projets •Publications pédagogiques •Archives de la bibliothèque <p>Internats et bourses de recherche</p>	<p>Pourquoi adhérer</p> <p>Catégories et avantages</p> <p>Adhérer maintenant</p> <p>Avantages exclusifs</p> <p>Ouverture de session</p>	<p>Appuyer la Fondation du MBAC</p> <p>Façons de donner</p> <p>Commandite d'entreprise</p> <p>Nos mécènes</p> <p>Faire un don maintenant</p>	<p>Vision et mission</p> <p>Mot du directeur</p> <p>Notre histoire</p> <p>Nos édifices</p> <p>Gouvernance</p> <ul style="list-style-type: none"> •Lois •Direction du Musée •Conseil d'administration <p>Rapports de la société</p> <ul style="list-style-type: none"> •Politiques générales •Demande d'accès à l'information •Conditions d'utilisation <p>Carrières</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pourquoi travailler au MBAC •Rechercher des emplois <p>Bénévoles</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pourquoi faire du bénévolat au MBAC •Possibilités de bénévolat pour les étudiants <p>Location d'espaces</p> <ul style="list-style-type: none"> •Nos espaces •Prix et disponibilité •Service de traiteur •Services et commodités <p>Répertoire du personnel</p> <p>Collaboration avec le MuséeFAQ</p> <p>Salles des médias</p> <ul style="list-style-type: none"> •Communiqués de presse •Ressources pour les médias <p>Abonnements</p> <p>Contactez-nous</p>

2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.4.1 Analyser et recommander les meilleures solutions d'hébergement du site Web www.beaux-arts.ca

Votre proposition recommandera la solution d'hébergement optimale pour la propriété Web du Musée. Le Musée est favorable à des recommandations d'hébergement à l'interne ou à l'externe ou d'une solution d'un logiciel à la demande. La solution d'hébergement doit prendre en charge le système recommandé décrit ci-dessous à la section 2) Recommander et mettre en œuvre un système de gestion de contenu (SGC).

Votre proposition identifiera :

- L'entreprise qui fournira l'hébergement.
- L'endroit où le contenu sera hébergé (p. ex., États-Unis, Canada, etc.). Si l'environnement d'hébergement se trouve à l'extérieur du Canada, veuillez expliquer les arrangements qui peuvent être pris afin d'assurer que les renseignements sur les clients sont stockés au Canada.
- Les services de prise en charge et de maintenance.
- La structure des coûts de l'hébergement.
- L'architecture technique pour l'architecture d'hébergement ainsi que les interactions entre le SGC, le développement, les environnements d'activation et de publication ainsi que toutes les applications existantes ou de tiers comme les SGC, SharePoint et Piction.

Si la solution de SGC proposée est une solution d'un logiciel à la demande ou d'informatique en nuage, la proposition doit préciser :

- L'endroit d'hébergement du contenu (p. ex., États-Unis, Canada, etc.).
- Comment exporter le contenu vers les serveurs locaux.
- Les capacités de sauvegarde.
- Les options de reprise après sinistre.
- Le fonctionnement du processus de surveillance et de notification des activités de piratage et d'atteinte.
- La fourniture d'hébergement pendant un minimum d'un (1) an avec des options de renouvellement annuel.

2.4.2 Recommander et mettre en œuvre un système de gestion du contenu (SGC)

Votre proposition doit recommander le réaménagement des sites Web du Musée en utilisant une solution de SGC pour laquelle vous êtes certifié ou qualifié.

Nous sollicitons des recommandations pour un SGC d'entreprise qui est robuste, facile d'utilisation et qui peut être adapté afin de répondre à nos besoins. Il doit s'agir d'une plateforme numérique capable d'interagir et de se connecter à un vaste éventail d'outils numériques et de bases de données actuellement utilisés par le Musée.

Dans le cadre de votre soumission, vous devez fournir une description de la technologie et du langage de programmation, l'adoption globale de la solution et les outils et réseaux de support disponibles dans la collectivité.

Votre proposition doit fournir des renseignements détaillés pour l'évaluation des critères suivants :

- Capacité de prendre en charge toutes les caractéristiques identifiées à la section 2.4.8.

- Abordabilité (licences annuelles, hébergement, coûts de développement, inclusion et exclusion d'autres logiciels propriétaires, coûts de connexion à Piction GRN et Sharepoint, etc.)
- Évolutivité (capacité d'accepter un trafic accru ainsi que du contenu et des utilisateurs additionnels).
- Extensibilité (capacité et facilité pour l'ajout de caractéristiques et de fonctions additionnelles dans l'avenir, publiques ou sous license).
- Adaptabilité (capacité de modifier le SGC afin de s'adapter aux exigences fonctionnelles dans l'avenir).
- Maturité (SGC bien établi avec une grande base d'utilisateurs avec des systèmes déjà installés et une feuille de route éprouvée en développement continu).
- Capacité locale (région de la capitale nationale) pour le développement et le soutien.

2.4.3 Conception et développement

2.4.3.1 Planification

Le soumissionnaire devra planifier le réaménagement du site Web du Musée en collaboration avec l'équipe de projet du Musée. Votre proposition fournira un plan de mise en œuvre détaillé et un calendrier de projet qui abordera au minimum les points suivants :

Étapes de consultation

Le soumissionnaire planifiera les périodes de consultation pour les principales étapes et décisions. Cette mesure garantira un vaste soutien de la part des employés et de la direction pour le projet de réaménagement du site Web. Dans le cadre de ce plan, le Musée réalisera des tests de convivialité et ainsi qu'une évaluation auprès du public avec les produits à livrer fournis par le soumissionnaire qui comprendront, entre autres, l'architecture d'information, les maquettes conceptuelles, les concepts créatifs et les éléments fonctionnels comme les calendriers, les plans d'étage dynamiques, etc.

Site de collaboration

Le soumissionnaire établira un site extranet pour la gestion du projet. Toutes les deux semaines, le soumissionnaire fournira un rapport d'étape sera affiché sur le site intranet du Musée.

Approche itérative

Le Musée reconnaît que le réaménagement de l'ensemble de sa présence Web représente un projet de taille. Le Musée privilégie un réaménagement de beaux-arts.ca qui se fera itérativement selon des étapes logiques et distinctes plutôt que dans le cadre d'une seule et immense mise en œuvre.

Votre proposition doit expliquer comment vous proposez de réaménager beaux-arts.ca afin de réduire le risque et comment vous diviserez le projet en approche par étapes administrables. Ce travail pourrait s'effectuer par caractéristique/fonction, par couche, par section du site ou selon une autre approche.

Nota : Si une méthodologie Agile est adoptée, alors les éléments granulaires peuvent être produits dans le contexte de sprints connexes. Cependant, une architecture générale, le schéma de navigation (comprenant des modèles des maquettes conceptuelle) et l'architecture technique doivent être définis à l'avance.

2.4.3.2 Des renseignements détaillés sur l'architecture et les maquettes conceptuelles

Votre proposition documentera comment vous allez procéder au développement d'une architecture d'information détaillée, y compris la conception d'interaction (navigation, formulaires, modèles de pages, fonctionnalité de recherche, interfaces avec la base de données et mécanismes de recherche, etc.), les maquettes conceptuelles, les cartes de site, la structure des fils d'Ariane, les maquettes, les prototypes et elle doit inclure l'accès mobile au contenu et l'interactivité.

L'architecture d'information se basera sur des directives spécifiques fournies par l'équipe Web du MBAC, les rapports de recherche fournis au soumissionnaire retenu ainsi que les connaissances des meilleures pratiques de l'industrie du soumissionnaire.

Le soumissionnaire retenu réalisera une évaluation « formative » et des tests de convivialité afin de raffiner la conception et d'assurer l'efficacité. Dans la structure de répartition des tâches, la proposition doit identifier les méthodes et les processus appropriés pour réaliser des tests sur l'architecture d'information et sa convivialité (groupes de discussion, triage de cartes, entrevues avec les intervenants, etc.).

L'architecture d'information doit être développée afin de s'aligner sur le SGC proposé par le soumissionnaire et choisi par le Musée.

Plusieurs microsites existent actuellement en parallèle au site principal. Chacun possède sa propre architecture d'information. L'intégration de ces sites doit être considérée lors du développement de l'architecture d'information détaillée.

2.4.3.3 Conception visuelle

Votre proposition documentera la capacité et l'expérience de votre entreprise dans le développement de concepts visuels pour des sites Web d'une complexité semblable à la marque du Musée ainsi qu'à sa norme d'édition artistique, et son adaptabilité à une variété de type d'art et de technologie et l'accessibilité.

L'équipe Web du MBAC fournira au soumissionnaire retenu un énoncé créatif détaillant les éléments graphiques du site Web qui doivent être modifiés, les exigences générales de l'aspect et convivialité ainsi que les directives de la stratégie de marque du MBAC.

Le réaménagement inclura :

- La présentation de 3 concepts créatifs (y compris un échantillon des pages accueil, de renvoi et de contenu pour chaque concept) ainsi que les révisions pour parvenir à un seul concept.
- L'ensemble de la conception visuelle, de la typographie, des palettes de couleurs, des graphiques et de l'iconographie. (Les ressources du soumissionnaire produiront l'ensemble de la conception graphique et des activités de productions connexes.)
- Un guide de style afin de fournir une orientation cohérente pour la conception du site Web, y compris des modèles Photoshop pour la reproduction des éléments communs (au besoin).
- L'assurance que tous les concepts créatifs satisfont aux lignes directrices d'accessibilité WCAG 2.0 AA.
- Le soumissionnaire devra créer une série de maquettes de page pour les tests de convivialité.

Le Musée doit approuver tous les concepts créatifs, l'iconographie ainsi que les éléments visuels et les graphiques.

Le soumissionnaire est responsable d'assurer que tous les éléments créatifs ne sont pas assujettis à des limitations de droits d'auteurs et qu'ils peuvent être légalement utilisés par le Musée sans qu'il ne doive

verser des coûts additionnels pour une licence d'utilisation. Le Musée sera propriétaire de tous les éléments de conception après le versement du dernier paiement en vertu de ce projet. Une déclaration à cet effet doit être incluse dans le contrat.

Une fois que le concept créatif sera approuvé, le soumissionnaire produira des maquettes pour toutes les pages et caractéristiques uniques afin d'illustrer comment chaque section du site Web s'affichera afin d'accentuer leur clarté et de faciliter la navigation.

- Conceptions (les pages exactes peuvent être modifiées) :
 1. Page d'accueil
 2. Page Planifiez votre visite
 3. Page des activités
 4. Page des activités
 5. Pages des expositions (liste de toutes les expositions)
 6. Page de l'exposition (pour présenter une exposition individuelle)
 7. Page des matières
 8. Page des collections et de la recherche
 9. Page des collections
 10. Page de la recherche
 11. Page des artéfacts
 12. Page des sujets
 13. Page pour les enseignants
 14. Page de la bibliothèque et des archives
 15. Page des dons
 16. Page de location des espaces
 17. Page des médias
 18. Page des formulaires généraux
- Conception de tous les autres éléments de la conception : (les éléments pourront être modifiés)
 19. Méga menus déroulants
 20. Conception de l'effet de négatoscope
 21. Diaporamas
 22. Conception de tous les blocs et modules dans le site, y compris la présentation de vidéos, de fichiers et de documents téléchargeables, de fichiers audio, etc.
 23. Icônes (identifiant les critères pour l'événement ou le programme – c.-à-d., événement de groupe, pour les enfants, frais, conditions météorologiques, etc.)
 24. Boutons (p. ex., rechercher, enregistrer, suivant, précédent, etc.)
 25. Avatars des comptes de médias sociaux et en-têtes graphiques basés sur le concept créatif choisi.

2.4.3.4 Développement et construction du site

Votre proposition documentera votre capacité à construire et à déployer un site bilingue dans le contexte du Système de gestion de contenu proposé et selon l'architecture d'information et les maquettes conceptuelles approuvées, notamment :

- L'ensemble des modèles, feuilles de style et éléments d'interface avec l'utilisateur.
- L'ensemble de la gestion des processus, des rôles d'utilisateurs et des éléments de prise en charge.
- Toutes les fonctionnalités sur mesure identifiées durant la planification.

- Toutes les intégrations avec les applications et bases de données de tiers qui sont identifiées.
- La compatibilité avec tous les navigateurs bureautique modernes (Chrome, Safari, Firefox, Edge/IE 9+) et les navigateurs mobiles (Android, OS, Blackberry) et la dégradation progressive pour les navigateurs anciens (I.E. 7 et 8, Opera, etc.).

Plus particulièrement, le soumissionnaire retenu devra :

2.4.3.4.1 Créer une stratégie de développement

Selon l'architecture, les maquettes conceptuelles et les fichiers de dessins qui auront été approuvés et un calendrier de mise en service du site Web, l'entrepreneur créera une feuille de route sur la façon d'approcher l'étape de développement et de programmation. Cela inclura :

- Déterminer comment développer la structure dorsale du site, les modèles, les « projets », une gestion pragmatique des processus, les éléments de sécurité, les composants et les bases de données.
- Déterminer comment le système de gestion du contenu Web pourra s'interconnecter aux autres produits, comme Piction GRN, Sharepoint et les autres bases de données requises et les applications numériques utilisées.
- S'il y a lieu, développer une épreuve des concepts afin de déterminer si une approche proposée est réalisable.
- Déterminer un plan sur la façon de gérer des liens brisés une fois que nous mettrons en œuvre les nouveaux sites Web, vu que les adresses URL seront modifiées une fois que nous lancerons les nouveaux sites Web (stratégie de redirection 301)
- Intégrer Google Analytics selon les meilleures pratiques de l'industrie pour l'analytique.
- Planifier l'optimisation du moteur de recherche

2.4.3.4.2 Créer une architecture technique pour les sites Web et le SGC

Le soumissionnaire retenu développera une architecture technique pour la présence Web du Musée, y compris des environnements de développement et de production. Cette architecture doit présenter les rôles des serveurs, les ressources matérielles requises, les systèmes d'exploitation, les logiciels et les services (y compris les logiciels des bases de données et des serveurs Web), les comptes de systèmes et d'applications et la configuration proposée, conjointement au personnel de TI et Web du MBAC. L'architecture technique doit inclure tous les éléments requis pour le projet, y compris le calendrier des événements sur mesure, les modules d'extension, les formulaires, le cybercommerce et les certificats SSL, en indiquant clairement les emplacements de stockage des données et les référentiels de base de données qui sont utilisés. Elle doit indiquer la façon et l'endroit se prêtant à l'ajout de modules d'extension et de modules additionnels. L'architecture doit aborder l'extensibilité, la performance, la disponibilité et la fiabilité. Les microsites actuels doivent aussi être représentés dans l'architecture.

Cette architecture servira de plan directeur pour la configuration du serveur, du réseau, du pare-feu et de la sauvegarde ainsi que de la planification de reprise après sinistre pour les étapes subséquentes du projet.

L'architecture technique doit aussi permettre des options pour des intégrations futures, des activités interactives et des jeux, du contenu produit par les utilisateurs, des réservations en ligne, etc. (À noter que le développement de ces éléments futurs ne fait pas partie de la portée du projet actuel mais qu'il doit toujours être inclus dans l'architecture technique.)

2.4.3.4.3 Installer et configurer le système de gestion du contenu Web choisi

Pour la solution d'hébergement, qu'elle soit à l'interne ou à l'externe, le soumissionnaire sera responsable d'identifier les environnements d'exploitation, les spécifications des serveurs, les exigences de stockage ainsi que toutes les autres exigences techniques connexes. Le soumissionnaire sera aussi responsable de l'installation et de la configuration du système de gestion du contenu Web choisi. Dans un scénario à l'externe, le soumissionnaire travaillera avec le fournisseur de l'hébergement afin d'assurer le succès de l'installation et de l'intégration; dans un scénario à l'interne, le soumissionnaire travaillera avec les Services de technologie de l'information (STI) du MBAC.

2.4.3.4.4 Créer une architecture et des modèles de gestion du site Web

Le soumissionnaire construira la structure du site Web en se basant sur les renseignements fournis et les documents de taxonomie. Environ 20 modèles de pages uniques devront être créés. Le soumissionnaire créera des fichiers CSS3 pour tous les modèles afin d'assurer la cohérence de l'aspect et convivialité dans toutes les sections. Les fichiers CSS3 devront être créés en se basant sur les conceptions fournies.

Le SGCW sera développé afin que de permettre aux utilisateurs du système d'ajouter, de modifier, de supprimer tout contenu de page, bloc de contenu, diaporama ou module d'extension. Le système autorisera aussi les utilisateurs à gérer tous les composants, dont le calendrier des activités, les diaporamas, etc. Les autorisations de comptes seront créées par le soumissionnaire.

2.4.3.4.5 Développer et installer tous les composants, modules et caractéristiques interactives conçus sur mesure ainsi que tous les autres éléments fonctionnels.

Le soumissionnaire développera tous les composants ainsi que toutes les caractéristiques fonctionnelles et interactives, comme le calendrier des activités, les menus déroulants, les menus à arbre rétractable, les diaporamas, les mega notes en bas de page, les étiquettes, les filtres sur mesure, les caractéristiques de recherche avancée, les outils de mise en signet des médias sociaux et les modules.

2.4.4 Migration du contenu

Le développement du contenu ne fait pas partie de la portée de ce projet. L'entrepreneur procédera à la migration et au formatage de toutes les pages actuelles de contenu (l'anglais et le français).

Le soumissionnaire est responsable du développement d'un plan de migration du contenu assorti d'un système de suivi de l'état de la migration pour le chargement du contenu dans le nouveau site en anglais et en français.

Le Musée devra examiner la liste du contenu proposé destiné au chargement afin d'éliminer le contenu redondant, périmé ou superflu et d'assurer qu'il ne fait pas partie de la migration.

Le Musée doit pouvoir examiner l'ensemble du contenu migré dans les deux langues avant leur publication.

2.4.5 Déploiement

Le soumissionnaire sera responsable de la gestion et de la mise en œuvre de tous les déploiements du nouveau site. Cela inclut :

- Vérifier les liens afin d'assurer que tous les liens vers le site (à partir des propriétés existantes du MBAC) et à partir du site fonctionnent adéquatement.
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de redirection (301/302) et de 404 afin d'assurer que le Musée ne subisse pas de pertes excessives de trafic du moteur de recherche et que toutes les pages affectées soient bien redirigées.
- Préparer un **plan de tests** pour évaluer :
 - L'équilibrage de la charge et les tests de performance.
 - Les tests et la validation de tous les codes afin de s'assurer qu'ils satisfont aux lignes de référence en matière de sécurité et de performance.
 - Les tests du navigateur (Pour les applications de bureautique et les appareils mobiles).
 - Les tests d'accessibilité (pour satisfaire à WCAG 2.0 AA).
- **Essais d'acceptation des utilisateurs** – Les intervenants du Musée doivent avoir accès, avant le lancement, au site et à son contenu et ils doivent pouvoir fournir de la rétroaction et des ajustements. Le soumissionnaire retenu doit identifier comment il gèrera ce processus afin d'assurer que l'ensemble de la rétroaction est saisie, suivie et résolue d'une manière rapide et efficace.

2.4.6 Documentation et formation

- Le soumissionnaire préparera la documentation de maintenance et les documents techniques pour la maintenance du site Web en version anglaise (il les fournira aussi une version française, si elle est disponible).
- Le soumissionnaire offrira des ateliers de formation sur le SGC pour jusqu'à 30 employés. Différents ateliers seront offerts pour les divers types d'utilisateurs du SGC, comme les super administrateurs, les administrateurs, les rédacteurs, les éditeurs et les auteurs. Le calendrier de formation et le programme des ateliers seront recommandés et fournis par le soumissionnaire retenu.
- Le MBAC estime avoir de 10 à 15 administrateurs et approbateurs du site et environ 20 éditeurs de contenu.

2.4.7 Maintenance et prise en charge

Le soumissionnaire retenu fournira une période de garantie de six mois pour le site après l'achèvement du projet ainsi que toutes les mises à jour au SGC ou aux technologies utilisées dans le développement du site. Le soumissionnaire veillera à la mise en place de tous les processus de publication afin d'appuyer la publication Web du Musée.

Le soumissionnaire fournira un outil de suivi de bogues accessible sur le Web pour la gestion de tous les problèmes reliés à la maintenance du site Web du Musée.

Après l'échéance de la période de garantie, le soumissionnaire doit pouvoir intervenir et supporter le site Web pendant une période d'un (1) an au besoin, avec des options de renouvellement pour des années additionnelles. Le soumissionnaire doit décrire tous les éléments couverts en vertu de son offre de maintenance et de prise en charge.

Dans le cadre de la garantie de maintenance de six (6) mois, le soumissionnaire précisera :

- Les heures et les jours assurés, y compris les jours non assurés (p. ex., autre que les congés statutaires).

- Les délais de réponse et la définition des priorités (p. ex., une heure pour des problèmes considérés comme urgents, deux heures pour les problèmes jugés des priorités élevées ou essentielles, quatre heures pour les problèmes jugés des priorités normales ou mineures, huit heures pour des problèmes jugés des priorités faibles).
- Les services fournis (p. ex., « Corrections de bogues pour une solution existante »; « Réglage et optimisation du système »; « Développement : amélioration du site, nouvelles fonctions et caractéristiques », etc.)

2.4.8 Caractéristiques requises

Votre proposition doit aborder chacun des éléments suivants en précisant si la caractéristique demandée est incluse, est un ajout ou est fournie par un tiers. Veuillez aussi indiquer s'il y aura des coûts additionnels pour la licence des caractéristiques additionnelles.

2.4.8.1 Exigences générales

Les exigences générales suivantes portent sur la version finale du site Web opérationnel et sont non négociables :

Accessibilité :	Le site Web doit répondre aux lignes directrices en matière de l'accessibilité du Web établies par le gouvernement du Canada (normes WCAG 2.0 AA), ou les excéder.
Conception adaptative :	Le site Web doit pouvoir être consulté avec des appareils mobiles, reconnaître le dispositif de l'utilisateur et ajuster la structure, le format et le contenu afin de fournir la meilleure expérience possible.
Multilinguisme :	Le site doit être entièrement bilingue (anglais et français) avec une touche à bascule pour la langue.

2.4.8.2 Gestion du contenu et flux de production

Contrôle de l'accès :	Rôles et processus distincts assortis de divers niveaux d'accès et contrôle en fonction des rôles délégués.
Archives :	Capacité à exporter le contenu ou les pages hors du site aux fins d'archivage. (Exportation en format XML)
Modèles automatisés :	Ils créent des modèles d'extraits standard (généralement HTML et XML) pouvant être appliqués automatiquement à du contenu nouveau et existant.
Interface bilingue :	L'interface d'administration est disponible en anglais et en français ou est bilingue.
Aperçu du contenu :	Capacité à consulter les pages avant la publication.
Syndication de contenu Web :	Fils RSS/Modules Web pour le partage automatique, pourrait aussi envoyer des courriels aux utilisateurs lorsque des mises à jours sont disponibles dans le cadre de processus établis.
Contenu facilement modifiable :	L'éditeur de texte WYSIWYG devrait être en mesure d'intégrer des styles de modèle pour faciliter la création; possibilité de passer de WYSIWYG à HTML; et possibilité de modifier une image intégrée (redimensionnement intelligent, recadrage, propriétés de l'image, filtre d'effets, conversion de format). Éléments avancés personnalisés (configurables) de l'éditeur WYSIWYG (p. ex., tableau et div).
Masquage des modules :	Capacité d'activation ou de masquage des modules de contenu ou d'éléments de connaissance.
Microsite :	Capacité à créer des microsites ou des portails Web ou à étendre la mise en œuvre à plusieurs domaines.

Permalien :	Capacité à créer une structure propre en permaliens (pour le contenu déplacé des pages actives aux archives).
Structure de modèles :	Facilité de création de modèles ou de formes de modèles.
Téléchargement du contenu :	Capacité de restreindre les types de fichiers. Capacité à ajouter des restrictions de taille des fichiers.
Gestion des utilisateurs :	Doit pouvoir se synchroniser avec Active Directory Federated Services (ADFS)
Gestion des processus :	Facilité de création et de gestion des processus, soutien pour la traduction, capacité d'application des processus à tous les modèles de pages. Cela devrait inclure une fonction de publication automatique de contenu (en ligne/périmé). Le contenu doit pouvoir être suivi tout au long du processus de révision et de publication.
Gestion des cycles	Permet de gérer les cycles de renouvellement du contenu, publications programmées avec suppression ou archivage automatique, revues par dates et par versions.
Versions :	Contrôle ou comparaison des versions et récupération de contenu.

2.4.8.3 Navigation et recherche

Contenu intégré :	Il permet l'intégration de contenu dans une variété de formats associés à des images, des vidéos, du contenu audio et des fonctions interactives.
Recherche à facettes :	Capacité de soutenir la recherche à facettes de contenu à l'aide d'une structure de balisage hiérarchique. La structure doit soutenir au moins 4 niveaux hiérarchiques.
Navigation :	Capacité à accueillir des menus déroulants, des méga menus, des cartes de site avec navigation à facettes, des balises et des fils d'Ariane.
Recherche :	La fonction de recherche devrait offrir à filtrer les résultats, la saisie semi-automatique, l'affichage progressif des résultats, l'anticipation (afficher la taille/l'étendue des résultats).
Balisage :	Capacité à baliser le contenu et à récupérer dynamiquement du contenu vers les pages pertinentes en fonction des balises et à ajouter du contenu en fonction des balises. Soutient une taxonomie contrôlée.
Optimisation de la recherche :	Prend en charge les URL conviviales pour les utilisateurs et les moteurs de recherche, personnalise le titre de la page, la description des métadonnées, la taxonomie, prend en charge les balises canoniques et permet la création automatique de cartes du site XML.

2.4.8.4 Fonctions et caractéristiques

Médias sociaux et blogs :	Capacité de blogage intégrée avec prise en charge pour les commentaires par l'entremise d'outils de tiers (Disqus, Facebook, etc). Sondages, commentaire des usagers (évaluations, etc)
Métadonnées :	Facilité d'utilisation des outils de gestion des métadonnées et de balisage du contenu en fonction de mots clés/métadonnées définies des pages Web et d'éléments de contenu individuels. Devra aussi synchroniser avec le répertoire d'entreprise des métadonnées du MBAC.
Multilinguisme :	Interface et ensembles d'outils pour au moins deux (2) langues : anglais et français avec possibilité d'en ajouter d'autres.
Cybercommerce :	Fonctionnalité de cybercommerce, y compris le traitement des paiements, de panier, de gestion de compte, etc. Note : cela requiert l'intégration de plusieurs éléments de cybercommerce tel que Tickets.com, système d'inventaire, Shopify, afin de créer une expérience unique d'achat et de permettre la survente et la présentation de contenu d'intérêt relié et provenant d'autres sections du Musée.

Applications de tiers :	Disponibilité d'interface API pour intégration à des applications de tiers notamment, entre autres : Piction (GRN), Blackbaud Raisers Edge, MS Sharepoint Tickets.com, Shopify, Adobe Connect, etc.
Bases de données :	Doit pouvoir intégrer des données provenant d'autres bases de données, y compris les bases de données patrimoniales comme MS Access, SQL, Filemaker Pro, etc.
Soutien omni-canal :	La plate-forme SGC devrait fournir un soutien pour la construction et la gestion du contenu sur les applications mobiles natives sur les appareils iOS , Android et Windows, y compris la possibilité d'accéder aux ressources médias (audio , vidéo, images , etc. . Le contenu créé et géré au sein de la SGC doit pouvoir être rendu sur tous les canaux , y compris web , mobile, social , kiosques , email , impression, RSS , et la signalisation numérique.
Composants :	Intégration des vignettes actives et des modules d'extension de tiers afin d'étendre les fonctions du site (p. ex., interface de programmation d'applications de Google, galerie de photos/diaporamas, etc.)
Médias sociaux :	Vidéos Youtube, fils Twitter et autres fils RSS, boutons partage, boutons suivre, etc.
Mesures :	Capacité à intégrer avec Google Analytics

2.4.8.5 Maintenance et soutien

Feuille de route :	Présentation d'une feuille de route permanente pour les améliorations et mises à jour.
Sécurité :	Mises à jour automatiques de la sécurité.
Mises à niveau des logiciels :	Reçoit automatiquement les notifications régulières à propos des mises à jour et de nouveaux ensembles de fonctions.

2.4.8.6 Fonctions « souhaitables »

- Validation automatique des liens et autres outils et rapports d'assurance de la qualité.
- Intègre le test A/B ou des méthodes de test à plusieurs variables.
- Outils d'automatisation du marketing.
- Personnalisation en fonction du groupe cible.

2.5 GESTION DE PROJET ET ÉVALUATION DES RISQUES

Le soumissionnaire retenu doit fournir un gestionnaire de projet attitré afin de superviser le projet et il doit servir de point de contact unique pour toutes les communications entre le Musée et le soumissionnaire.

Le gestionnaire de projet doit :

- Évaluer tous les risques potentiels et les résolutions pendant la durée du projet.
- Veiller à ce que les ressources soient disponibles afin d'éviter les retards causés par un manque de ressources.
- Veiller à ce que les fonctions et caractéristiques soient livrées dans un état acceptable.

- Établir l'ordre du jour pour toutes les réunions avec le soumissionnaire, prendre des notes et faire circuler les mesures à prendre et les décisions découlant de toutes les réunions avec les soumissionnaires à l'équipe de projet.
- Soumettre des rapports d'étape hebdomadaires.
- Tenir un tableau de bord de la situation actuelle du projet qui identifie les produits à livrer, les fonctions et caractéristiques ainsi que leur état d'achèvement dans le cadre du projet.
- Tenir un calendrier à jour pour le projet qui identifie le niveau d'effort, les tâches, les retards, les produits à livrer requis ainsi que les jalons.

2.6 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU MBAC

Le Musée doit nommer un chargé de projet de qui relèvera le soumissionnaire retenu pendant la période du contrat par suite de la DDP. Le chargé de projet devra coordonner l'ensemble de la prestation des services, fournir au besoin des directives et conseils au soumissionnaire, surveiller le rendement du soumissionnaire et accepter et approuver les produits livrables du soumissionnaire, au nom du MBAC. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences figurant dans l'Énoncé des travaux et ne satisfait pas le chargé de projet tel qu'il est présenté, le chargé de projet peut rejeter le rapport, le document, le bien ou le service visé ou exiger que des corrections soient apportées, aux frais exclusifs du soumissionnaire, avant de recommander le paiement.

Le chargé de projet doit veiller à ce que les experts compétents en la matière du MBAC soient mis à la disposition du soumissionnaire pour discuter et fournir des documents, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du MBAC et d'autres parties prenantes, au besoin.

Le MBAC doit nommer une autorité contractante qui supervisera le contrat subséquent tout au long du cycle de vie, de concert avec le chargé de projet et le soumissionnaire, créera des modifications liées à tout changement au contrat subséquent, répondra aux questions au sujet des modalités et gèrera la réception et le paiement des factures.

Lieu des travaux et déplacements

Les rencontres et les consultations seront tenues dans les bureaux du Musée à moins d'indications contraires. Bien qu'il est attendu que le soumissionnaire fournira ses propres locaux, le Musée pourrait accueillir le soumissionnaire pour certains travaux à effectuer au Musée lorsque nécessaire. Durant les travaux sur place, le MBAC fournira les installations nécessaires (le cas échéant) pour les réunions sur place. Le MBAC **n'indemniser pas** le soumissionnaire pour les frais de déplacement et de subsistance.

3 ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

Cette partie a pour objet de décrire le processus par lequel le MBAC évaluera les propositions et choisira un fournisseur parmi les soumissionnaires.

3.1 COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

Dans le cours de l'évaluation des propositions, le MBAC se réserve le droit de de communiquer avec n'importe lequel des soumissionnaires afin d'obtenir des éclaircissements sur la proposition de ce dernier ou de se faire une meilleure idée de la qualité et de l'ampleur des services pertinents. Le soumissionnaire n'a pas le droit d'ajouter, de modifier ou de supprimer quelque élément d'information que ce soit pendant ce processus. Le MBAC n'est aucunement tenu de rencontrer quelque soumissionnaire que ce soit dans ce but.

3.2 MÉTHODE D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées selon la méthodologie suivante :

3.2.1 Exigences obligatoires

Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si chacune des exigences **obligatoires** (« O ») énoncées dans la présente DDP est respectée. Une exigence obligatoire représente la norme minimale que la proposition doit respecter de manière substantielle afin d'être jugée recevable. Le MBAC estime, à sa seule et entière discrétion, s'il y a respect ou non.

Une **liste de contrôle des exigences obligatoires**, résumant les exigences obligatoires *énoncées dans l'Énoncé des travaux*, afin d'aider les soumissionnaires à respecter tous les critères obligatoires, figure à l'annexe C.

Attention : les propositions ne satisfaisant pas, à la seule et entière discrétion du MBAC, aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DDP seront jugées irrecevables.

3.2.2 Exigences cotées

Les propositions qui respecteront toutes les exigences obligatoires passeront ensuite à l'évaluation des exigences **cotées** (« C »). Les exigences **cotées** seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles satisfont aux exigences du MBAC ou les dépassent.

Une **liste de contrôle des exigences cotées**, résumant les *exigences cotées présentées dans l'Énoncé des travaux*, figure à l'annexe D.

3.2.3 Propositions financières

Les propositions financières doivent être évaluées selon le coût global le plus faible; la proposition s'y conformant se verra offert le maximum de point. Les autres propositions recevront un pointage en proportion de la proposition la plus basse.

Par exemple (à titre d'information seulement) :

- Proposition « A » coût total = 130 000 \$
- Proposition « B » coût total = 142 500 \$

L'évaluation de la proposition « A » (coût le plus faible) recevrait le plus haut pointage, soit de 30 points.

Le pointage de la proposition « B » serait calculé comme suit :

$$\text{Pointage} = (\text{total de la proposition A} \div \text{total de la proposition B}) \times 30$$

Par conséquent, le pointage attribué à la proposition B serait de :

$$(130\,000 \$ \div 142\,500 \$) \times 30 = 27,3 \text{ points}$$

3.2.4 Présentations/démonstrations/soumissionnaires présélectionnés

Parmi les propositions conformes, le MBAC peut décider de retenir **six (6) soumissionnaires** en fonction des cotes les plus élevées obtenues pour les exigences cotées. Les six soumissionnaires présélectionnés **doivent (O)** avoir obtenu un minimum de 60% des exigences cotées.

Les soumissionnaires présélectionnés devront préparer un exposé, présenter leur solution ou fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection définitive. Voir l'annexe E – Scénarios à l'intention des soumissionnaires présélectionnés pour plus de détails.

3.2.5 Note finale

Une fois le total des points calculé, le MBAC se réserve le droit de sélectionner la ou les meilleures propositions ayant obtenu le plus grand nombre de points tout en tenant compte des droits du MBAC (5.9)

3.3 TABLEAU D'ÉVALUATION

Le MBAC évaluera les propositions des soumissionnaires en fonction des critères suivants :

Partie de la DDP	Exigences <i>obligatoires</i>	
Dans l'ensemble de la demande de propositions et de l'annexe C	Exigences obligatoires (<i>en cas de Succès, poursuivre le processus d'évaluation</i>) Max 10 pages	Succès ou échec

Partie de la DDP	Exigences cotées	Points disponibles	Points obtenus
Technique : annexe D	Méthodologie/démarche/calendrier Max 20 pages	40	
"	Expérience de projets Max 10 pages	30	
"	Ressources proposées Max 10 pages	10	
Annexe E	Présentations au MBAC : seulement pour les soumissionnaires choisis	30	
	Revue des propositions Total	110	
Propositions financières : section 4.6	Prix total, taxes exclues	30	
	GRAND TOTAL	140	

3.4 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le MBAC se réserve le droit d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire se classant au premier rang. Le MBAC peut demander que ce dernier fournisse une preuve de stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou de toute autre preuve semblable. Le soumissionnaire se classant au premier rang dispose de 72 heures à partir de la demande du MBAC pour s'exécuter. Tout soumissionnaire qui ne respecte pas cette condition peut voir sa proposition rejetée.

3.5 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la section 5.9, l'acceptation d'une proposition n'oblige en rien le MBAC à incorporer, en tout ou en partie, la proposition acceptée dans une entente contractuelle; elle signifie plutôt la volonté du MBAC d'amorcer des négociations en vue d'en arriver à une entente contractuelle satisfaisante avec une ou plusieurs parties.

Sans changer l'intention de la présente DDP ni de la proposition du soumissionnaire se classant au premier rang, le MBAC amorcera des pourparlers avec ce dernier en vue d'établir le contrat.

Si aucun contrat satisfaisant ne peut être négocié entre le MBAC et le soumissionnaire se classant au premier rang, le MBAC peut mettre fin aux négociations. Dans ce cas, si le MBAC estime que le soumissionnaire arrivé au second rang peut répondre aux exigences, le MBAC poursuivra le processus avec ce soumissionnaire, et ainsi de suite.

Tous les soumissionnaires seront informés du nom du soumissionnaire retenu une fois qu'un contrat aura été signé.

4 FORMAT DE LA PROPOSITION

Les propositions transmises en réponse à la présente DDP doivent être structurées et présentées conformément aux instructions énoncées dans la présente partie.

4.1 GÉNÉRALITÉS

La proposition doit être présentée sur du papier format lettre (8,5 po X 11 po) et chaque page doit être numérotée. Il faut éviter de présenter une proposition trop détaillée ou volumineuse. La police utilisée doit être facilement lisible et être d'une taille minimale de 11 points (une police de plus petite taille peut être utilisée pour les courtes notes de bas de page). Les soumissions ne devraient pas dépasser le nombre maximum de pages de chacune des sections identifiées dans la section 3.3.

4.2 LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

4.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION

La proposition doit être structurée comme suit; les paragraphes qui suivent donnent plus de détails.

voir la partie DDP pour plus de détails	Fichier	Contenu
4.4	1.0	Lettre de présentation
4.5	1.0	Proposition technique
Annexe F	1.0	Formulaires (Obligatoire)
4.6	2.0	Proposition financière

4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

Une lettre de présentation d'une (1) page, imprimée sur le papier à en-tête du soumissionnaire, doit être soumise et contenir les renseignements suivants :

- a. le titre et le numéro de la DDP;
- b. le **nom de la principale personne-ressource** en ce qui concerne la présente DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel;
- c. une déclaration confirmant la **validité de la proposition** (se reporter à la section 5.4);
- d. une déclaration confirmant que la présente DDP ne présente aucun **conflit d'intérêts** pour le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la section 5.7);
- e. la **signature** du ou des signataires autorisés du soumissionnaire; par la ou les signatures, le soumissionnaire est lié par les déclarations faites en réponse à la DDP.

4.5 PROPOSITION TECHNIQUE

4.5.1 Table des matières

Le soumissionnaire doit inclure une table des matières numérotée afin de permettre aux membres du comité d'évaluation de parcourir facilement la proposition.

4.5.2 Réponse à l'Énoncé des travaux (O)

Le soumissionnaire **DOIT** fournir des **renseignements détaillés au sujet de chaque exigence** indiquée dans l'Énoncé des travaux, pour les exigences tant obligatoires que cotées, et décrire clairement les travaux qu'il se propose de réaliser afin d'offrir les services demandés au MBAC.

Dans le cadre de sa proposition technique, le soumissionnaire **DOIT** fournir les informations nécessaires pour répondre à tous les éléments des grilles de réponse situées à l'**annexe C - Liste de contrôle des exigences obligatoires (O)** et à l'**annexe D - Liste de contrôle des exigences cotées (C)**.

4.6 PROPOSITION FINANCIÈRE

4.6.1 Généralités

Le soumissionnaire doit présenter *séparément* les prix correspondant à la solution qu'il propose (se reporter à la section **5.3.2**).

4.6.2 Exigences financières (O)

Le soumissionnaire **DOIT** fournir des prix pour l'ensemble des services proposés :

a. Le soumissionnaire doit fournir les propositions de coûts pour tous les éléments inclus dans l'EDT et énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.

b. Tous les prix doivent être exprimés en **dollars canadiens** (CAD) et ils ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être en sus des prix indiqués dans la soumission, et elle sera payée par le MBAC.

Tous les prix doivent comporter une **ventilation des frais détaillée relative à la réponse fournie à l'Énoncé des travaux** (p. ex. des frais de conception et développement, des frais de migration, des frais de documentation et de formation et des frais de maintenance et de prise en charge).

Le cas échéant, la ventilation des frais détaillée doit indiquer, au minimum, le taux journalier tout compris qui s'applique à chaque ressource proposée et l'estimation du nombre total de jours facturés pour effectuer les travaux. Les prix doivent comprendre la main-d'oeuvre, les documents, les photocopies, les frais téléphoniques, les frais généraux, les bénéfices, les déplacements et tous les autres frais liés à la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux.

c. Les prix pour les droits de licences pour le SGC et l'hébergement doivent inclure les droits annuels ainsi que les droits de renouvellement ou pour une deuxième et troisième année lorsque nécessaire. Ils doivent aussi détailler la portée du service, la durée, ainsi que les frais de renouvellement et de soutien lorsque applicable. Le droit doit aussi inclure toutes les licences nécessaires pour faire fonctionner le SGC avec les fonctionnalités décrites dans la

section des caractéristiques requises en 2.4.8. Les coûts de déploiement seront à inclure dans la structure des coûts de services.

Les prix pour des options et des fonctions « souhaitables » (2.4.8.6) doivent être identifiés distinctivement s'ils ne sont pas inclus dans la solution standard du SGC du soumissionnaire.

Remarque : Ces prix ne seront pas pris en compte dans le processus d'évaluation.

Exemple seulement (ajoutez des lignes au besoin)

Système de gestion du contenu du Web			
Détails et hypothèses pour les licences	Frais Annuels Première année	Frais Annuels Deuxième année	Frais Annuels Troisième année
Caractéristiques optionnelles			

Hébergement			
Détails et hypothèses	Frais Annuels Première année	Frais Annuels Deuxième année	Frais Annuels Troisième année

Services de Conception et développement : Les soumissionnaires devraient détailler les coûts afférents aux sections de 2.4.1 à 2.4.7 :

1. Analyser et recommander les meilleures solutions d'hébergement du site Web www.beaux-arts.ca
2. Recommander et mettre en oeuvre un système de gestion du contenu (SGC)
3. Conception et développement
4. Migration du contenu
5. Déploiement
6. Documentation et formation
7. Maintenance et prise en charge

Exemple seulement (ajoutez des lignes au besoin)

Conception et développement				
Élément	Rôle de la ressource	Taux journalier tout compris	Estimation du nombre de jours	Prix calculé
1				
2				
3				
	Total :			

ou

Exemple seulement (ajoutez des lignes au besoin)

Maintenance et prise en charge			
Élément	Rôle de la ressource	Taux journalier tout compris	Prix pour un (1) an
1			
2			
3			
	Total :		

d. Il incombera au soumissionnaire de proposer un calendrier de facturation.

4.6.3 Non-résident du Canada

Tout soumissionnaire qui n'est pas résident du Canada doit, aux fins fiscales, clairement indiquer ce fait dans sa proposition financière. Dans le cas contraire, le soumissionnaire sera réputé avoir affirmé et garanti être un résident canadien aux fins fiscales.

4.6.4 Erreurs de calcul

Si la multiplication des prix unitaires comporte des erreurs, le prix unitaire prévaut et la multiplication des prix unitaires est rajustée en conséquence.

Si la somme des prix forfaitaires ou la multiplication des prix unitaires comportent des erreurs, la somme est corrigée et le prix total est ajusté de sorte à refléter le montant exact.

Les soumissionnaires touchés par des erreurs de calcul en seront avisés par le MBAC et recevront les prix corrigés.

5 CONDITIONS

Cette section a pour objet d'informer les soumissionnaires des procédures et règles du MBAC afférentes au processus de DDP.

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS (O)

Toutes les demandes de renseignements sur l'invitation à soumissionner **doivent être (O) présentées** par écrit, par courrier électronique à l'Autorité contractante : Kathy Broom; Courrier électronique : kbroom@beaux-arts.ca

Toutes les demandes de renseignements **devront (O)** être soumises le plus tôt possible pendant la période de soumission. Toutes les demandes **devront (O)** être reçues au plus tard **9 mars 2016 à 11 h 00 (HNE)**. **Aucune réponse ne sera fournie** pour les questions reçues après cette date et heure.

Afin que tous les Soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises qui ont demandé les documents de sollicitation, tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements reçus, ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur.

Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention du personnel du MBAC pendant la période d'invitation à soumissionner **doivent (O) être** adressées uniquement à l'Autorité contractante. À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation à soumissionner, vous pourriez (pour cette seule raison) voir votre proposition rejetée.

Les Soumissionnaires **doivent (O)** examiner sans délai tous les documents compris dans cette Demande de propositions et devront rapporter toutes erreurs, ambiguïtés et tout autre problème.

Le Soumissionnaire est responsable de se prévaloir de tous les renseignements nécessaires pour préparer une soumission conforme en réponse à cette Demande de propositions. L'Autorité contractante peut mais n'est sous aucune obligation de rechercher des éclaircissements concernant une soumission d'un Soumissionnaire.

Remarque importante : Les soumissionnaires doivent télécharger les documents sur la DDP directement à partir du site Web Achats et ventes. Le MBAC ne transmettra pas les documents sur la DDP qui sont publiés sur achatsetventes.gc.ca.

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS (O)

Toutes les soumissions **doivent (O)** être déposées précisée ci-dessus, au plus tard, à la date et à l'heure de clôture indiquée, sauf si elles sont modifiées par la suite.

L'invitation prend fin : Le 22 mars 2016

L'heure : 14 h 00 heures HNE

Remarque importante : Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture seront rejetées. Aucune modification de proposition ne sera acceptée après la date et l'heure de clôture.

Il n'y aura pas de dépouillement public des offres. Chaque entreprise qui aura soumis une offre sera avisée des résultats, par lettre.

5.3 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS (O)

Les propositions doivent être structurées et présentées conformément aux instructions énoncées dans la présente section.

5.3.1 Mode d'envoi

La méthode préconisée de présentation des propositions par voie électronique, par **courriel**, en format **Microsoft Word** ou **PDF**, à l'autorité contractante; Kathy Broom – kbroom@beaux-arts.ca. *L'objet du courrier électronique* de présentation de la proposition du soumissionnaire devrait indiquer : « **DDP n° 107224, Réaménagement du Site Web du MBAC** ». Si soumissionnaires envoient leur soumission à d'autres employés du Musée, leur offre sera rejetée.

Remarque importante : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être ralentie dans les serveurs entre le logiciel client de courriel et la boîte de réception de l'autorité contractante. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus au MBAC avant la date et l'heure de clôture. Le soumissionnaire doit utiliser la fonction d'envoi d'un avis de réception électronique ou communiquer avec l'autorité contractante pour s'assurer que le courriel a été reçu.

Remarque importante : La taille maximale des courriels que le MBAC peut recevoir est de 30 mégaoctets. Si nécessaire, les soumissionnaires peuvent prendre des arrangements en avance pour transmettre des documents plus volumineux.

5.3.2 Nombre d'exemplaires

L'envoi par courrier électronique doit comporter **deux (2) fichiers** : un (1) pour la lettre de présentation et la proposition technique et un (1) pour la proposition financière.

5.3.3 Modifications de la proposition

Des modifications peuvent être apportées aux propositions transmises, au besoin, à condition qu'elles soient fournies sous forme d'ajout (ou de modification) à la proposition transmise auparavant, ou de précision de celle-ci. Une nouvelle proposition peut aussi être transmise pour annuler et remplacer la proposition précédente. L'ajout, la précision ou la nouvelle proposition doivent être transmis conformément aux instructions énoncées ci-dessus, porter clairement la mention « **RÉVISION** », et **être reçus avant la date limite de présentation des propositions**. De plus, la proposition révisée doit comprendre une description du degré de substitution du contenu de la proposition précédente.

5.4 CONSORTIUM

Le Soumissionnaire doit indiquer clairement et explicitement si l'entreprise Soumissionnaire est, ou n'est pas, un consortium au sens défini ci-après :

Un **consortium** est une association d'au moins deux entreprises qui regroupent leurs moyen financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans le cadre d'une entreprise commune, en s'engageant à participer aux profits et aux pertes, chacune exerçant un certain contrôle sur cette entreprise commune. Les consortiums peuvent se présenter sous différentes formes juridiques et se classer dans trois catégories :

- a) La société par actions (incorporée);
- b) La société de personnes;

- c) Le consortium contractuel, dans le cadre duquel les parties regroupent leurs ressources dans la promotion d'une entreprise unique, sans constituer effectivement de société de personnes ou de société incorporée.

Si un consortium dépose une proposition pour donner suite à cette Soumission, l'entrepreneur atteste qu'il **devra (O)** décrire la nature exacte de ce consortium et sa situation juridique et qu'il respectera les principes contractuels généraux ci-après :

- a) Les signataires engagent leur responsabilité conjointe et solidaire;
- b) En versant au chef de file désigné du consortium les sommes prévues dans le contrat, toutes les parties en cause donnent une quittance à l'État;
- c) Les avis signifiés par le Musée des beaux-arts du Canada au consortium seront réputés avoir été signifiées à toutes les parties;
- d) En cas de différend entre les membres du consortium ou de modifications de la composition de ce consortium, le Musée des beaux-arts du Canada pourra décider, à sa discrétion, de résilier le contrat, sans modifier de quelque manière que ce soit la responsabilité des signataires à l'origine pour ce qui est de l'exécution des modalités de ce contrat;
- e) Si le Musée des beaux-arts du Canada constate que le consortium n'a pas suffisamment d'éléments d'actif pour garantir l'exécution du contrat, il pourra exiger une garantie financière portant sur l'exécution des obligations du consortium ou encore obtenir des garanties financières et d'exécution auprès de chacun des membres du consortium.

Selon l'une des conditions préalables à l'attribution du contrat, le Soumissionnaire doit déposer un exemplaire de l'accord de consortium signé (ou d'un document équivalent définissant les fonctions et les attributions des participants), s'il dépose une proposition en tant que consortium (au sens défini ci-dessus).

5.5 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION (O)

Toutes les propositions **DOIVENT** pouvoir être acceptées pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture.

5.6 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

La totalité des dépenses engagées par un soumissionnaire pour préparer sa proposition en réponse à la DDP, y compris, mais non exclusivement, les dépenses ayant trait à des précisions, à des entretiens, à des exposés, à des propositions subséquentes, à l'examen, à la sélection ou à des retards se rattachant au processus de la DDP ou survenant durant ce processus, est à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peut aucunement être facturée au MBAC.

5.7 LOIS EN VIGUEUR

La présente DDP est émise conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario et au Canada.

5.8 CONFLIT D'INTÉRÊTS (O)

En présentant une proposition, le soumissionnaire **DOIT** éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Il déclarera au MBAC tout conflit d'intérêts de cette nature.

Advenant que tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne puisse être résolu à la satisfaction du MBAC, le MBAC pourra immédiatement rejeter la proposition du soumissionnaire et, s'il y a lieu, résilier le contrat conclu par suite de la DDP.

5.9 DROITS DU MBAC

Le MBAC n'est aucunement tenu d'accepter une quelconque proposition soumise en réponse à la présente DDP et peut décider de la suite à donner, à sa seule et entière discrétion, une fois les propositions reçues. Le MBAC se réserve le droit d'accepter en totalité ou en partie n'importe quelle(s) proposition(s) reçue(s), et de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes de celles qui sont prévues dans la présente DDP ou dans la proposition dudit soumissionnaire, ou de conditions qui viennent s'y ajouter.

Une fois effectuée la sélection de la ou des propositions privilégiées, le cas échéant, le MBAC se réserve le droit de négocier avec le ou les soumissionnaires privilégiés et, dans le cadre de ce processus, de négocier des changements, amendements ou modifications à la ou aux propositions, à l'exclusion des autres soumissionnaires.

Sans limiter la portée de ce qui précède, le MBAC se réserve le droit :

- a) de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente DDP, y compris en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, s'il y en a;
- b) de modifier, d'amender ou de réviser toute disposition de la DDP ou d'émettre à n'importe quel moment des addendas; les modifications, amendements, révisions ou addendas doivent toutefois être faits par écrit et transmis à tous les soumissionnaires;
- c) de rejeter ou d'accepter l'une quelconque des propositions ou toutes les propositions, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- d) de rejeter toute proposition en raison d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- e) de décider d'accepter ou non la proposition, s'il s'agit de la seule qu'il reçoit;
- f) d'annuler, à sa seule discrétion, le processus de DDP à tout moment sans attribution de contrat, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse, ni d'ailleurs quelque proposition que ce soit;
- g) de négocier les modalités d'un contrat conclu à la suite de la DDP;
- h) d'annuler la DDP ou d'en préparer une nouvelle en tout temps, sans engager quelque responsabilité que ce soit envers quelque soumissionnaire que ce soit;
- i) de confier la totalité ou une partie des services à un ou plusieurs soumissionnaires, en se fondant sur la qualité, les services, le prix et tout autre critère de sélection indiqué aux présentes;
- j) de retenir toutes les propositions soumises en réponse à la présente DDP.

5.10 CONTRAT PROPOSÉ

L'annexe A fait partie de la DDP afin que les soumissionnaires puissent prendre connaissance de certaines conditions particulières auxquelles ils seront appelés à satisfaire en lien avec la prestation des services. Si le libellé peut en partie faire l'objet de négociations entre le MBAC et le soumissionnaire retenu, il se peut toutefois que le MBAC dispose de peu de latitude pour modifier ses conditions standard.

Remarque importante : Les soumissionnaires sont par conséquent invités à signaler, raisons à l'appui, toute objection à l'une ou l'autre des conditions de la présente DDP, et ce, dans leur proposition. Le non-signalement de toute objection au stade de la proposition pourrait empêcher les soumissionnaires de soulever une telle objection au cours de négociations ultérieures.

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES DU MBAC

L'information relative aux Conditions générales affectant les contrats du MBAC sont disponibles sur fiche électronique au site suivant :

En français : <http://www.gallery.ca/pdf/Termsandconditions_French.pdf>

En anglais : <http://www.gallery.ca/pdf/Termsandconditions_English.pdf>

L'entrepreneur **doit (O)** se familiariser avec l'information contenue dans les *Conditions générales* du MBAC avant de soumettre son offre. En soumettant une offre, il est entendu que l'entrepreneur a lu et accepte les conditions énoncées.

La table des matières suivante sert à titre d'information seulement et indique les articles couverts par les Conditions générales du MBAC.

Table des matières

- CG1. Interprétation
- CG2. Situation Juridique
- CG3. Cession du Contrat
- CG4. Sous-traitance par l'Entrepreneur
- CG5. Indemnisation par l'Entrepreneur
- CG6. Indemnisation par le Musée
- CG7. Modifications et renonciations
- CG8. Respect du droit applicable
- CG9. Exécution des travaux
- CG10. Coopération avec d'autres Entrepreneurs
- CG11. Vérification des Travaux
- CG12. Déblaiement de l'Emplacement
- CG13. Superviseur du Site
- CG14. Ouvriers Inaptes
- CG15. Modifications aux Travaux
- CG16. Cérémonies Publiques et Enseignes
- CG17. Suspension des Travaux
- CG18. Garantie et Rectification des Défectuosités des Travaux
- CG19. Respect des Délais, Condition Essentielle
- CG20. Comptes et Vérification
- CG21. Aucun Acte de Corruption, etc.
- CG22. Certification – Honoraires professionnels
- CG23. Députés de la chambre des communes

- CG24. Fonctionnaires et employés du gouvernement
- CG25. Confidentialité
- CG26. Données sur la Propriété de biens
- CG27. Avis
- CG28. Résiliation au Gré du Musée
- CG29. Manquement de la part de l'entrepreneur
- CG30. Différends
- CG31. Dispute Nonobstant l'exécution
- CG32. Assurance
- CG33. Conflits d'intérêts
- CG34. Dissociabilité
- CG35. Successeurs et Ayants-Droits
- CG36. Exhaustivité de la Convention
- CG37. Modalités de paiement
- CG38. Intérêt sur les comptes en souffrance

Si l'Entrepreneur a des difficultés à accéder le lien pour les *Conditions générales* du MBAC, l'Entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour cette Demande de propositions pour qu'une copie des Conditions générales lui soit transmise soit par télécopieur, ou par fichier électronique.

Afin d'assurer que le MBAC puisse répondre à votre demande avant l'échéance de cet Offre, le soumissionnaire doit envoyer la demande pour recevoir le texte des Conditions générales au moins 24 heures avant la date de clôture du processus de demande de proposition, à l'autorité contractante.

ANNEXE B – CONVENTION DE CONFIDENTIALITÉ

Le formulaire suivant est un échantillon du document que le soumissionnaire choisi devra remplir, ainsi que les travailleurs engagés par le soumissionnaire pour rendre les services. Le formulaire doit être signé avant le début des travaux au MBAC.



Musée des beaux-arts National Gallery
du Canada of Canada

CONFIDENTIALITY AGREEMENT

CONVENTION DE CONFIDENTIALITÉ

I, _____, the undersigned, an employee of _____ (the “Company”), hereby acknowledge that any and all information or data (“Information”) relating in any way to the business of the National Gallery of Canada (“NGC”) which is provided to me by the NGC in writing and verbally or which I become privy to during a site visit, or through the course of my work, is strictly confidential and the release of such information to any third party in any way may cause irreparable harm to the NGC.

THEREFORE, on behalf of myself and/or the Company, I agree that, in the absence of a written specific consent of an Officer of the NGC:

(a) I and/or the Company will not disclose the Information to any person other than those designated by the NGC.

b) I and/or the Company will not provide any opinion or comments to the Media about any aspect of NGC work, or events.

(c) I and/or the Company will not use for my /its own purposes or for any other purposes other than those of the NGC, the information.

(d) I and/or the Company will not copy any information except as may be needed to satisfy the processing requirements of the NGC and any such copies created will be either destroyed upon completion of those requirements or disposed of in accordance with

Je soussigné(e), _____, un(e) employé(e) de _____ (la “Compagnie”), reconnais par les présentes le caractère strictement confidentiel de toute information ou donnée (“information”) se rapportant de quelque façon que ce soit aux activités du Musée des Beaux-arts du Canada (le “MBAC”) et que celle-ci me fournit par écrit ou oralement ou dont je prend connaissance au cours d’une visite du site ou durant mon travail sur le site. Je reconnais en outre que toute forme de communication d’une telle information à un tiers peut causer un préjudice irréparable au MBAC.

PAR CONSÉQUENT, au nom de la Compagnie et/ou en mon nom, je conviens que, sauf avec le consentement spécifique, par écrit d’un agent du MBAC, la Compagnie et/ou moi :

a) ne communiquerons l’information qu’aux personnes qui sont désignées par MBAC;

b) ne répondrons à aucune question pouvant être posée par des médias.

c) n’utiliserons pas l’information à nos propres fins ni à aucune fin autre que celles du MBAC;

d) ne reproduirons pas l’information, sauf si cette reproduction peut être nécessaire pour satisfaire aux conditions du MBAC concernant le traitement, et les copies produites seront soit détruites une fois ces conditions

instructions provided to me and/or the Company by the NGC.

(e) I and/or the Company hereby agree that information which shall be gained while carrying out the requirements of the NGC shall be safeguarded in the same manner as my own trade secrets are safeguarded and such confidential information shall be held in trust for the benefit of the NGC.

(f) I and/or the Company will be liable for any and all damages suffered by the NGC as a result of a breach of any of the above undertakings.

Signature: _____

Name/Nom: _____

Please print /Veuillez écrire en lettres moulées

Company/

Compagnie: _____

Address: _____

remplies soit aliénées conformément aux directives que le MBAC m'aura données ou aura données à la Compagnie;

e) convenons que l'information qui sera acquise au moment où les conditions du MBAC auront été satisfaites doit être protégée de la même manière que le sont mes propres secrets commerciaux et que cette information confidentielle sera conservée au bénéfice du MBAC;

f) serons responsables de tous les dommages subis par le MBAC et résultant de la violation d'un des engagements susmentionnés.

Witness / Témoin

Signed at / Fait à _____, this / le _____

_____.

ANNEXE C – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES (O)

Comme il est indiqué à la **section 3.2.1 Exigences obligatoires**, pour qu'un soumissionnaire soit considéré comme admissible, il **DOIT** répondre à l'ensemble des exigences énoncées ci-dessous.

REMARQUE IMPORTANTE :

Le soumissionnaire **DOIT** indiquer où, dans sa proposition, sont décrits les renseignements détaillés au sujet de chaque exigence obligatoire. Le MBAC considère que la mention « conforme » ne suffit pas pour déclarer que le soumissionnaire satisfait à une exigence obligatoire (voir la section 4.5.2 Réponse à l'Énoncé des travaux).

REMARQUE IMPORTANTE :

Toute incidence financière liée aux réponses DOIT être indiquée dans la proposition financière.

Élément	Exigences	Note	Section de la proposition
O1	<p>Résumé</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un résumé contenant les renseignements suivants.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Une description de l'entreprise précisant : <ul style="list-style-type: none"> i. les champs d'activité et de spécialité du soumissionnaire; ii. l'emplacement de son siège et de tous ses autres bureaux (ville et province seulement); iii. le nombre d'années en affaires; iv. le nombre d'employés à plein temps; v. les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé. b. Un résumé des caractéristiques clés qui font la supériorité de l'entreprise du soumissionnaire. 	O	
O2	<p>Résumé de l'entreprise – Expérience relative aux projets</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans le développement de sites Web semblables (portée, interactivité avec les usagers, commerce électronique) et qu'il a effectué des refontes de site Web pour le compte de d'autres musées d'importance, pour le gouvernement du Canada ou des sociétés d'État canadiennes ou pour des gouvernements provinciaux canadiens au cours des cinq (5) dernières années (<i>six (6) projets au maximum</i>).</p>	O	

03	Résumé de l'entreprise – Références de clients Le soumissionnaire doit fournir : deux (2) clients en référence auxquels des services similaires ont été fournis dans les deux (2) dernières années à compter de la date de clôture de la DDP. Les renseignements doivent comprendre : le nom de l'entreprise, le nom de la personne-ressource de l'entreprise, son titre, son numéro de téléphone et son adresse courriel, la période pendant laquelle des services ont été fournis et une courte description de ces services doivent aussi être indiqués. <i>Remarque</i> : Le MBAC se réserve le droit de communiquer avec les clients nommés en référence. Le MBAC ne peut être cité à titre de référence pour la présente DDP.	0	
04	Compréhension du MBAC et exigences du projet Le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend entièrement : a. La mission, le mandat et les activités du MBAC; b. les objectifs et les exigences énoncés dans l'Énoncé des travaux.	0	
05	Solution de SGC proposée Le soumissionnaire doit démontrer que la solution de SGC proposée présente chacune des CARACTÉRISTIQUES requises décrites dans l'Énoncé des travaux et indiquées ci-dessous aux points 05.1, 05.2, 05.3, 05.4 et 05.5 . <i>Veillez tenir compte de chaque point.</i> Par ailleurs, le soumissionnaire doit décrire toute autre CARACTÉRISTIQUE , conformément au point 05.6 ci-dessous. Pour chacun des éléments, vous devez indiquer si la caractéristique est comprise dans la solution SGC proposée, ou comme licence additionnelle / module d'un tiers tel qu'énoncé en 4.6.2.		
05.1	Exigences générales		
	Accessibilité :	0	
	Conception adaptative :	0	
	Multilinguisme :	0	
05.2	Gestion du contenu et flux de production		
	Contrôle de l'accès :	0	
	Archives :	0	
	Modèles automatisés :	0	
	Interface bilingue :	0	

Musée des beaux-arts du Canada

	Aperçu du contenu :	<input type="radio"/>	
	Syndication de contenu Web :	<input type="radio"/>	
	Contenu facilement modifiable :	<input type="radio"/>	
	Masquage des modules :	<input type="radio"/>	
	Microsite :	<input type="radio"/>	
	Permaliens :	<input type="radio"/>	
	Structure de modèles :	<input type="radio"/>	
	Téléchargement du contenu :	<input type="radio"/>	
	Gestion des utilisateurs :	<input type="radio"/>	
	Gestion des processus :	<input type="radio"/>	
	Gestion des cycles	<input type="radio"/>	
	Versions :	<input type="radio"/>	
05.3	Navigation et recherche		
	Contenu intégré :	<input type="radio"/>	
	Recherche à facettes :	<input type="radio"/>	
	Navigation :	<input type="radio"/>	
	Recherche :	<input type="radio"/>	
	Balisage :	<input type="radio"/>	
	Optimisation de la recherche :	<input type="radio"/>	
05.4	Fonctions et caractéristiques		
	Médias sociaux et blogs :	<input type="radio"/>	
	Sondages, commentaire des usagers (évaluations, etc)	<input type="radio"/>	
	Métadonnées :	<input type="radio"/>	
	Multilinguisme :	<input type="radio"/>	
	Cybercommerce :	<input type="radio"/>	
	Applications de tiers :	<input type="radio"/>	
	Bases de données :	<input type="radio"/>	
	Soutien omni-canal :	<input type="radio"/>	

	Composants :	<input type="radio"/>	
	Médias sociaux :	<input type="radio"/>	
	Mesures :	<input type="radio"/>	
05.5	Maintenance et soutien		
	Feuille de route :	<input type="radio"/>	
	Sécurité :	<input type="radio"/>	
	Mises à niveau des logiciels :	<input type="radio"/>	
05.6	<p><u>Décrire toutes les fonctions/caractéristiques supplémentaires qu'offre la solution de SGC proposée.</u></p> <p>Par ailleurs, l'Énoncé des travaux indique les fonctions souhaitables suivantes. Indiquez, parmi toutes les caractéristiques énumérées ci-dessous, celles qu'offre la solution de SGC proposée :</p>		
	Validation automatique des liens et autres outils et rapports d'assurance de la qualité.	<input type="radio"/>	
	Intègre le test A/B ou des méthodes de test à plusieurs variables.	<input type="radio"/>	
	Outils d'automatisation du marketing.	<input type="radio"/>	
	Personnalisation en fonction du groupe cible.	<input type="radio"/>	
	Autres fonctions non identifiées.	<input type="radio"/>	
06	<p><u>Considérations en ce qui concerne la solution de logiciel à la demande ou d'informatique en nuage :</u></p> <p><i>Si la solution de SGC proposée est une solution de logiciel à la demande ou infonuagique, le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur les éléments suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'emplacement où le contenu est hébergé (p. ex. États-Unis et Canada) • Possibilité d'exporter le contenu à des serveurs locaux • Détails sur les capacités de sauvegarde • Détails sur la reprise des activités après catastrophe • Détails sur le processus de surveillance et de notification en cas de piratage ou d'infraction 		

ANNEXE D – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES COTÉES (C)

Comme il est indiqué à la section **3.2.2 Exigences cotées**, les exigences suivantes seront évaluées selon la mesure où elles satisfont aux besoins du MBAC ou les dépassent.

REMARQUE IMPORTANTE :

Le soumissionnaire **DOIT** indiquer où, dans sa proposition, sont décrits les renseignements détaillés au sujet de chaque exigence (voir la section **4.5.2 Réponse à l'Énoncé des travaux**).

REMARQUE IMPORTANTE :

Toute incidence financière liée aux réponses **DOIT** être indiquée dans la proposition financière.

Élément	Exigences	Note	Section de la proposition
C1	<p>Méthodologie/démarche/calendrier</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure, dans sa proposition, les renseignements suivants, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la solution, la démarche ou la méthodologie, en réponse à l'Énoncé des travaux, y compris le plan proposé de gestion du projet, qui est conforme aux exigences et s'avère une solution viable aux exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Analyser et recommander les meilleures options d'hébergement du site Web MBAC.ca ii. Recommander et mettre en oeuvre un système de gestion du contenu (SGC) iii. Conception et développement iv. Migration v. Test vi. Documentation et formation vii. Maintenance et prise en charge b. présente un processus itératif et une démarche clairs de gestion de projet du début à la fin des travaux c. précise les produits livrables clés d'après les exigences d. fournit une mesure acceptable et réaliste du rendement et un processus de contrôle et d'assurance de la qualité e. fournit un calendrier de livraison clair et détaillé avec des produits livrables et des étapes préliminaires, intermédiaires et principaux f. fait preuve d'une connaissance et de capacités de planification de la gestion des risques, y compris la gestion des changements (portée) et les techniques de résolution des problèmes 	C	

C2	<p>Expérience de projets</p> <p>Décrire trois de taille et de portée semblables au site Web du MBAC développés à l'aide du même SGC au cours des trois dernières années. Ces projets doivent inclure les éléments suivants : une brève description, un calendrier et un budget. La description doit aussi indiquer comment la marque graphique du client a été reflétée dans l'utilisation du SGC.</p>	C	
C3	<p>Ressources proposées</p> <p>Indiquer toutes les ressources proposées (membres de l'équipe responsable de la prestation des services) qui seront nécessaires pour achever la prestation des services et préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, le lieu (ville et province uniquement) b. le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres c. la biographie (maximum de deux pages) de chaque ressource proposée qui détaille son expérience professionnelle pertinente, sa formation, ainsi que ses attestations et certifications professionnelles reconnues <p>Si, en tout temps, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services des ressources indiquées dans un contrat par suite de la DDP, il est chargé de fournir le personnel de remplacement au même coût. Ce personnel doit avoir les mêmes capacités, ou des capacités supérieures, et doit être validé par l'autorité contractante du MBAC.</p>	C	

ANNEXE E – SCÉNARIOS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES RETENUS

Dans le cadre du processus de sélection des soumissionnaires, chaque soumissionnaire retenu sera tenu de **a) préparer une présentation qui démontre comment la solution de SGC a été déployée** dans un projet antérieur et qui suivra les scénarios indiqués ci-dessous, et de **b) faire participer ses principales ressources** à la présentation.

Suite à cette présentation un maximum des points additionnels seront attribués à l'évaluation totale selon le tableau de la section 3.3.

- **Scénario un** : Création, publication et archivage de contenu
 - a. Création
 - i. Texte
 - ii. Image (vignette et originale)
 - iii. Vidéo
 - b. Éditeur tel écran-tel écrit (WYSIWYG)
 - c. Montrer comment attribuer des rôles et configurer les autorisations
 - d. Montrer comment configurer ou déclencher un processus de publication et d'approbation
 - e. Programmation des publications
- **Scénario deux** : Création et sélection de modèles
 - a. Montrer l'utilisateur final qui sélectionne et modifie un modèle
 - b. Illustrer comment un utilisateur non spécialisé peut créer un nouveau modèle à partir d'un modèle existant
 - c. Illustrer comment il est possible de créer un nouveau modèle
- **Scénario trois** : Accès mobile
 - a. Montrer le même site sur un ordinateur de bureau, une tablette et des appareils mobiles
 - b. Expliquer comment se prennent les décisions
- **Scénario quatre** : Multilinguisme
 - a. Montrer comment le contenu en anglais et en français peut être publié simultanément
 - b. Démontrer comment une troisième langue peut être publiée au besoin
 - c. Expliquer comment les modifications sont suivies
- **Scénario cinq** : Capacités de recherche, de fil RSS et de métadonnées :
 - a. Faire la démonstration d'une recherche et expliquer en quoi elle est efficace
 - b. Illustrer comment les fils RSS sont créés
 - c. Expliquer et illustrer comment les métadonnées/la taxonomie sont gérées et utilisées
- **Scénario six** : Cycle de vie du projet – faire la démonstration d'un plan de projet type pour le déploiement du nouveau site. N'oubliez pas de fournir les renseignements suivants :
 - a. Planification de l'infrastructure
 - b. Planification de l'intégration
 - c. Modes de gestion du contenu
 - d. Façon dont l'équipe du MBAC sera impliquée
 - e. Façon dont les connaissances seront transférées du fournisseur à l'équipe interne

ANNEXE F – FORMULAIRES (OBLIGATOIRE)

Information d'entreprise

Nom légal d'entreprise :

Numéro d'entreprise :

Adresse d'affaires complète :

Numéro de téléphone :

Bureau : ()

Cellulaire : ()

Numéro de télécopieur :

()

Adresse courriel :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur

(Veuillez s.v.p. imprimer et signer)

Addenda

Numéro	La Date d'émission

Addenda seront émis par le Musée des beaux-arts du Canada (MBAC) concernant les modifications et les réponses aux questions qui peuvent surgir au cours de la période de soumission. L'achèvement de cette section permettra au MBAC que vous avez reçu et pris en compte ces informations dans votre total d'appel d'offres.

Le Soumissionnaire **doit (O)** remplir le tableau ci-dessus avec les numéros et la dates des changements affichés par le MBAC afin d'assurer au MBAC que l'Offre reçue tient bien compte de l'information supplémentaire fournie par le MBAC en ce qui a trait à cette Demande de soumissions.

Les soumissions n'identifiant pas les addendas émises par le MBAC seront disqualifiées du processus et en découlera le rejet de leur Offre.